



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



ISTITUTO SUPERIORE LICEALE "MATILDE DI CANOSSA"

Liceo linguistico – Liceo delle Scienze umane – Liceo Coreutico

Via Makallè, 18 42124 Reggio Emilia Tel. 0522/271223-271353 Fax 0522/271627

C.F. 80016870356 e-mail: [segreteria@liceocanossa.gov.it](mailto:segreteria@liceocanossa.gov.it) [www.liceocanossa.gov.it](http://www.liceocanossa.gov.it)

Circ. n° 13 del 13 settembre '19

## Agli studenti / alle Famiglie / Ai docenti

### Oggetto: organizzazione

Nell'augurare un buon anno scolastico si forniscono le seguenti informazioni:

#### SPOSTAMENTI

- **E' vietato uscire** dagli edifici scolastici senza specifica autorizzazione (salvo momento di ricreazione).
- Gli studenti che non aderiscono all'insegnamento della religione e che non intendono avvalersi dell'allontanamento dalla scuola si recheranno in biblioteca.
- **Gli studenti della sede "Secchi"** durante l'intervallo possono rimanere al piano ove sono ubicate le classi o accedere all'area antistante l'ingresso principale dell'istituto Secchi. **Si ricorda che non può essere utilizzata la scala d'emergenza** per i normali spostamenti.

#### CELLULARE

- Il **telefono cellulare** deve essere **tassativamente spento** durante l'attività scolastica
- L'utilizzo improprio sarà trascritto sul registro di classe (**nota disciplinare**) e costituirà un elemento per la determinazione del voto di condotta nei Consigli di Classe.
- Gli insegnanti sono autorizzati a procedere al ritiro con consegna al termine delle lezioni in Presidenza/segreteria. Qualora il fatto si ripeta, il telefono dovrà essere consegnato al genitore.

#### ASSENZE/ RITARDI / USCITE ANTICIPATE

- Le **ASSENZE** vanno regolarmente giustificate o sul libretto o tramite registro elettronico. Non è più richiesto certificato medico al rientro dopo 5 giorni di assenza.

Si ricorda l'importanza di **una frequenza regolare delle lezioni**, condizione fondamentale per una proficua partecipazione degli studenti alle attività didattiche e per evitare situazioni di disturbo derivanti da continue interruzioni. I ritardi e le uscite anticipate devono essere pertanto adeguatamente motivati.

Si forniscono di seguito le disposizioni del Regolamento d'Istituto:

- Le **ENTRATE IN RITARDO** e le uscite anticipate sono regolamentate dagli Art. 17 e 18 del Regolamento d'Istituto. Si precisa che:
  - a) L'alunno/a che si presenta in **ritardo in classe entro le ore 8.20** sarà ammesso/a in classe dall'insegnante della prima ora.
  - b) L'alunno/a che si presenta in **ritardo dopo le ore 8.20 non sarà ammesso/a in classe** fino all'inizio della 2° ora e dovrà attendere nell'atrio il suono della campana.
  - c) Tutti i ritardi devono essere puntualmente annotati dall'insegnante sul registro elettronico. Il giorno successivo tale ritardo dovrà essere giustificato dai genitori. **L'insegnante in servizio alla 1° ora deve controllare regolarmente le giustificazioni.**
  - d) **Non sono ammessi ritardi oltre le ore 9.50.**

I permessi di **entrata posticipata** non potranno essere, di norma, superiori a sei (6) ritardi per quadrimestre, fatte salve situazioni eccezionali e contingenti che verranno esaminate nei singoli Consigli di Classe su proposta dei Coordinatori. Si ricorda, a tal proposito, che sono previste sanzioni in base al Regolamento d'Istituto.

● **USCITA ANTICIPATA:** l'alunno può lasciare la scuola in anticipo per motivi di salute solo in presenza di uno dei due genitori o **da adulto delegato per iscritto** (vedasi spazio in fondo al libretto). L'uscita anticipata viene annotata sul registro elettronico dall'insegnante. Non è necessario passare dalla Presidenza. **Per gli alunni maggiorenni** non è necessaria la presenza di un genitore in quanto possono firmare autonomamente.

I permessi di **uscita anticipata** non potranno superare il numero di tre (3) per quadrimestre.

**N.B.:** si ricorda che il DPR 122/09 art. 14 c.7 prevede, ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli alunni "la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

### **INTERVALLO**

- L'intervallo è previsto dalle ore 10.42 alle ore 10.57 (fra terza e quarta ora).
- Per quanto riguarda invece le attività di educazione fisica si precisa che, come negli scorsi anni, l'intervallo viene effettuato in palestra al termine della quarta ora (ultimi 15 minuti).
- In attesa di un nuovo piano organizzativo si ricorda che **l'assistenza all'intervallo** deve essere effettuata dai docenti in servizio alla 3° ora.
- **Gli studenti che durante l'intervallo si recano in cortile devono rimanere nell'area prospiciente** l'ingresso e di pertinenza della scuola.
- **La distribuzione dei panini caldi** avverrà durante l'intervallo al piano terra per la sede centrale e in loco nella sede Secchi.

**N.B.:** **Non sarà necessario uscire in anticipo dalla classe** in quanto è stata assicurata un'ampia disponibilità di prodotti.

### **NORME GENERALI**

Si ricorda che:

- è **vietato fumare** in tutti i locali della Scuola inclusi i bagni, le palestre e gli spogliatoi;
- per motivi di sicurezza non si deve **sostare sulle scale antincendio** che devono essere lasciate libere;
- **le aule devono essere lasciate pulite al termine delle lezioni.** La scuola si riserva di far pagare gli eventuali danneggiamenti agli arredi scolastici e ai muri delle aule;
- anche per le **comunicazioni in classe** vanno utilizzate le apposite bacheche; non si possono effettuare affissioni direttamente sui muri;
- per ragioni di sicurezza che riguardano la comunità scolastica, gli estranei non devono accedere all'edificio scolastico. Pertanto si ricorda agli alunni che è **assolutamente vietato invitare i compagni di altre scuole presso il nostro istituto scolastico (ricreazione compresa)**;
- la scuola è un luogo formativo e di studio, pertanto **l'abbigliamento deve essere adeguato al decoro di tale funzione.**
- la copia del regolamento viene affissa nella bacheca di ogni classe.

### **ORARI**

- **L'orario di Segreteria**, aperta al pubblico e per appuntamento, è così articolato:
  - ✓ **tutte le mattine** dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e dalle ore 10.30 alle ore 12.30;
  - ✓ **martedì e giovedì pomeriggio** dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
- **Si ricorda che le classi prime non hanno lezione di sabato, tranne la 1K.**

**Il Dirigente Scolastico**

Dott. Daniele Cottafavi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3  
comma 2 del D. L.vo 39/1993)